

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ АГРОИНЖЕНЕРНЫЙ ЦЕНТР ВИМ»  
(ФГБНУ ФНАЦ ВИМ)

---

---

СОГЛАСОВАНО

С Учёным советом

Протокол № 4 от  
« 16 » мая 2017 г

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель директора

Я.П. Лобачевский

« 23 » мая 2017 г



## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации, порядке и режиме занятий обучающихся

Москва 2017 г.

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящее положение в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный научный агроинженерный центр ВИМ» (далее – Центр) определяет порядок и режим занятий, обучающихся по образовательным программам магистратуры и аспирантуры, реализуемым в Центре.

Требования настоящего положения обязательны для всего научно-преподавательского состава подразделений Центра, участвующих в подготовке выпускных квалификационных работ по образовательным программам магистратуры и аспирантуры.

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Настоящий документ разработан на основании:

— Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

— Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

— Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

— Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 марта 2016 г. N 227 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки"

— Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки магистров, аспирантов;

— локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и обеспечение учебного процесса в Центре.

## **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **3.1. Режим занятий**

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам различных уровней

и (или) направленности или по соответствующему виду образования регламентируются учебными планами и локальными актами Центра, разработанными в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Годовые календарные графики по каждому направлению подготовки/специальности на учебный год согласовываются с решением Ученого совета Центра и утверждаются первым заместителем директора Центра.

Учебный год в Центре для обучающихся очной формы обучения начинается 1 сентября, делится на 2 семестра и заканчивается согласно рабочему учебному плану по конкретному направлению подготовки/специальности. Ученый совет Центра вправе переносить сроки начала учебного года, но не более чем на 2 месяца.

По заочной форме обучения срок начала учебного года устанавливается Центром, и не может быть перенесен более чем на три месяца.

Объем учебной нагрузки по очной форме обучения равен 60 зачетных единиц (ЗЕТ) в год (одна зачетная единица считается равной 36 академическим часам) и не должен превышать 54 часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем аудиторных занятий в неделю при освоении образовательной программы высшего образования по очной форме обучения устанавливается ФГОС по каждому направлению подготовки/специальности.

Часы по факультативным дисциплинам не входят в ежедневную нагрузку.

По заочной форме обучения аудиторная нагрузка на учебный год составляет не менее 160 и не более 200 часов.

Учебные занятия в Центре проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, лабораторных работ, контрольных работ, научно-исследовательской работы, учебной/производственной/педагогической практики, курсового проектирования (курсовой работы), а также путем выполнения выпускной квалифицированной работы или подготовки научного доклада по результатам выполненной научно-квалификационной работы.

Все виды аудиторных занятий и контроль знаний, обучающихся проводятся в соответствии с расписанием занятий и сессии, утвержденными первым заместителем директора.

Расписание занятий размещается в открытом доступе на сайтах и на информационных стендах Центра не позднее, чем за 3 дня до начала занятий, расписание сессии не позднее, чем за 7 дней до их начала.

В случае переноса или замены занятий руководители структурных подразделений, ответственных за реализацию образовательной программы, организуют работу по извещению об этом обучающихся не позднее трех дней до занятия, а в случае переноса или замены занятий по непредвиденной причине - в день проведения занятия.

Контроль за соблюдением расписания учебных занятий осуществляется отделом образования Центра и начальником отдела образования.

Учебные занятия обучающихся заочной формы обучения проводятся в форме лабораторно-экзаменационной сессии. При составлении расписания для обучающихся заочной формы обучения учитываются требования Трудового кодекса РФ:

— обучающимся, получающим высшее образование, 1-2 курсов предоставляется 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при ускоренном обучении обучающимся 1 курса предоставляется 40 календарных дней в год, обучающимся 2-4 курсов - 50 календарных дней в год);

— в один день может проводиться два зачета или один экзамен.

Первая пара начинается в 8 часов 30 минут.

Вход обучающихся в аудиторию после начала занятий допускается только с разрешения преподавателя, проводившего занятие или начальника отдела образования. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок. На время занятий обучающиеся обязаны отключать средства мобильной связи.

Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие включает в себя, как правило, два академических часа. Перерыв между занятиями составляет не менее 15 минут. После третьей пары учебных занятий установлен перерыв с 13:00 до 13:50 (50 минут).

#### Режим звонков

	Понедельник-пятница	Суббота
1 пара	8.30 – 9.15	8.30 – 9.15
	9.20 – 10.05	9.20 – 10.05
2 пара	10.20 – 11.05	10.20 – 11.05
	11.10 – 11.55	11.10 – 11.55
3 пара	12.10 – 12.55	12.10 – 12.55
	13.00 - 13.45	13.00 - 13.45
Перерыв –	13.45 – 14.45	13.45 – 14.45
4 пара	14.45 – 15.30	14.45 – 15.30
	15.35 - 16.20	15.35 - 16.20
5 пара	16.35 – 17.20	
	17.25 – 18.10	
6 пара	18.25 – 20.10	
	20.15 – 21.00	

Продолжительность аудиторных занятий для обучающихся не может составлять более 8 академических часов в день.

Продолжительность рабочей учебной недели для обучающихся очной формы обучения составляет шесть дней. По субботам планируются учебные занятия, самостоятельная подготовка и консультации для обучающихся по заочной форме обучения, а также переносы занятий, консультации, отработки пропущенных занятий и внеучебные мероприятия для обучающихся

по очной форме обучения.

При прохождении учебной и производственной практики обучающиеся подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка организации - базы практики.

### 3.2 Режим дополнительных занятий обучающихся

К дополнительным занятиям в Центре относятся:

— факультативные занятия, которые регламентируются учебным планом на учебный год.

Дополнительные занятия проводятся в свободное от учебных занятий время по желанию обучающихся с учетом расписания дополнительных занятий.

## 4. РЕЖИМ ОТРАБОТОК ПРОПУЩЕННЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Пропущенным занятием считается отсутствие обучающегося на занятии в период времени, установленный учебным расписанием.

Занятия, содержанием которых является усвоение обучающимися теоретических знаний, отрабатываются в форме контроля теоретических знаний по теме пропущенного занятия.

Занятия, содержанием которых, наряду с получением знаний, является приобретение навыков и умений, отрабатываются в два этапа: сначала в форме контроля теоретических знаний, а затем (при успешном тестировании знаний) - в форме выполнения практических заданий по теме пропущенного занятия.

Порядок проведения отработок включает в себя две составляющие: подготовку кафедры к проведению отработки и подготовку обучающегося к процедуре отработки пропущенного занятия.

Подготовка кафедры к проведению отработок включает в себя следующие этапы:

— подготовку учебной документации;

— составление графиков отработок с выделением дежурного преподавателя, учебного помещения, оборудования. График отработок передается в отдел образования в течение семестра, вывешивается на стенде кафедры. Кратность проведения отработок должна быть не менее 2 раз в месяц.

Начало проведения отработки должно быть удобным для обучающихся. Время начала не ранее 9.00. Часы отработок не должны совпадать с учебными занятиями обучающихся по утвержденному расписанию.

Подготовка обучающегося к процедуре отработки пропущенного занятия включает следующие этапы:

— теоретическая проработка материала пропущенного занятия. Преподаватель, ведущий группу, поручает обучающемуся выполнение учебного задания (реферат, контрольная работа и др.) по теме пропущенного занятия. В случае положительной оценки преподавателем теоретических знаний обучающегося, последний получает допуск к практической отработке пропущенного занятия;

— самостоятельная подготовка к практической отработке пропущенного занятия заключается в изучении методических указаний для выполнения практических учебных заданий;

— отработка пропущенного занятия с дежурным преподавателем заключается в выполнении обучающимся практических работ в соответствии с методическими указаниями к занятию. При успешном выполнении обучающимся необходимого перечня учебных практических заданий, что подтверждается подписью дежурного преподавателя в журнале регистрации отработок, отработка считается принятой.

Кратность проведения отработок в последний месяц семестра - не менее одной отработки в неделю, а в течение последней недели семестра (зачетная неделя) - ежедневно.

Начальник отдела образования



Ю.С. Ценч

